

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Левокумского муниципального
округа Ставропольского края
от 13 мая 2025 года № 341

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации; родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина; лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от его имени (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением

которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте отдела образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, подведомственными отделу образования и указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее – общеобразовательные учреждения).

2.2.2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не могут принимать решение об отказе в приеме заявлений о зачислении в общеобразовательные учреждения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя по вопросу приема заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательном учреждении, в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение, соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) реестровая запись, формируемая в журнале учета заявлений о зачислении в общеобразовательное учреждение (далее - журнал) и содержащая сведения о дате и времени поступления заявления, фамилии, имени и отчестве заявителя и ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, способе подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) уведомление об отказе в зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица.

2.3.2. При обращении заявителя по вопросу исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение с исправленными опечатками

(ошибками), в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение, соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение с исправленными печатками (ошибками), в котором указываются дата и номер, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, класс, в который зачислен ребенок, подпись должностного лица.

Опечатки (ошибки) также исправляются в соответствующей реестровой записи, при этом новая реестровая запись не формируется.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок), в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении документов которого вынесено решение, подпись должностного лица.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационных системах не фиксируется.

2.3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в части приема заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале или через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением или при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах направляются заявителю через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением или при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала или в общеобразовательном учреждении.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в его описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и

нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования, общеобразовательных учреждений, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, официальном сайте отдела образования, официальных сайтах общеобразовательных учреждений, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о зачислении в общеобразовательное учреждение (далее - заявление о зачислении). Образец заявления о зачислении размещается общеобразовательными учреждениями на своих информационных стендах и официальном сайте в сети «Интернет». В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Для приема родитель (законный представитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает согласие для прохождения тестирования;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в общеобразовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.6.2. При посещении общеобразовательного учреждения заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Родитель (законный представитель) ребенка имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.3. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Единого портала не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.6.4. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.6. и 2.6.7. Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.6.5. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 2.6.6. и 2.6.7. Административного регламента, подает одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 2.6.6. и 2.6.7. Административного регламента, в течение 5 рабочих дней общеобразовательным учреждением проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.6. и 2.6.7. Административного регламента, общеобразовательное учреждение возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных 2.6.6. и 2.6.7. Административного регламента, общеобразовательное учреждение в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных 2.6.6. и 2.6.7. Административного регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательным учреждением в муниципальное общеобразовательное учреждение (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательное учреждение уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения

общеобразовательное учреждение, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательным учреждением направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.6.6. Родитель (законный представитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

2.6.6.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.6.6.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

2.6.6.3. копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.6.4. копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в общеобразовательных учреждениях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

2.6.6.5. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;

2.6.6.6.копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

2.6.6.7.медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

2.6.6.8.копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.7. Пункт 2.6.6. Административного регламента не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, предъявляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.6.8. Пункт 2.6.5. и подпункт 2.6.6.2. – 2.6.6.4. и 2.6.6.6 – 2.6.6.8. пункта 2.6.6. Административного регламента не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.6.9. Представление документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрено.

2.6.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление неполного пакета документов или представление неверно оформленных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является причина отсутствия свободных мест в муниципальном общеобразовательном учреждении, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

В случае отсутствия мест в муниципальном общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в общеобразовательное учреждение, составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором расположена общеобразовательное учреждение, оборудуется входом для свободного доступа граждан в помещение. Центральный вход оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании общеобразовательного учреждения.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям санитарного законодательства и быть оборудованными средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в здание общеобразовательного учреждения оборудуется с учетом требований доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальным въездом (пандусом).

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся помещения, оборудованные стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах, официальных сайтах общеобразовательных учреждений размещаются следующие информационные материалы:

- график работы общеобразовательных учреждений;
- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- адрес официального сайта общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

В случае невозможности полностью приспособить здания и помещения к потребностям инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательное учреждение в соответствии со статьей 15

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» обязана принять меры для обеспечения доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к месту предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) расположенность места предоставления муниципальной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта;
- 2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в здании отдела образования, общеобразовательных учреждениях, в сети «Интернет», на Едином портале;
- 3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;
- 4) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и электронных документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.13.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) очередей при приеме заявителей;
- 3) жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 5) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами образовательных учреждений.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами общеобразовательных учреждений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) за информацией о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

2.14.2. Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является Единый портал.

2.14.3. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант № 1: заявитель обратился с заявлением о приеме заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение;

вариант № 2: заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется в общеобразовательном учреждении или посредством Единого портала.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом,

каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.4. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются общеобразовательном учреждении в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение, в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение, соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) реестровая запись, формируемая в журнале учета заявлений о зачислении в общеобразовательное учреждение (далее - журнал) и содержащая сведения о дате и времени поступления заявления, фамилии, имени и отчестве заявителя и ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, способе подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение в котором указываются дата и номер, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, класс, в который зачислен ребенок, подпись должностного лица.

Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) уведомление об отказе в зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица.

3.3.3. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

3.3.4. Административные процедуры, осуществляемые общеобразовательным учреждением при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.5. В варианте № 1 предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, почтовой связи, при личном посещении общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о зачислении в общеобразовательное учреждение (далее - заявление о зачислении). Образец заявления о зачислении размещается общеобразовательном учреждении на своих информационных стендах и официальном сайте в сети «Интернет». В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных

брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в общеобразовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.4.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - ЕСИА;

2) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в случае личного посещения общеобразовательного учреждения - документ, удостоверяющий личность.

3.4.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

3.4.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты

поступления в общеобразовательное учреждение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательного учреждения всех сведений.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется: в личный кабинет заявителя на Едином портале; через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением; при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение.

3.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант № 2

3.7.4. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательное учреждение с исправленными опечатками (ошибками), в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение,

соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение с исправленными печатками (ошибками), в котором указываются дата и номер, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, класс, в который зачислен ребенок, подпись должностного лица.

Опечатки (ошибки) также исправляются в соответствующей реестровой записи, при этом новая реестровая запись не формируется.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок), в котором указываются дата и номер, причина отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении документов которого вынесено решение, подпись должностного лица.

3.7.6. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае непредставления документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащих правильные данные.

3.7.7. Административные процедуры, осуществляемые общеобразовательным учреждением при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.8. В варианте № 2 предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Представление заявителем документов осуществляется при личном посещении общеобразовательного учреждения или посредством почтовой связи.

3.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток (ошибок) и содержащие правильные данные.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от

заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.8.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) в случае личного посещения общеобразовательного учреждения - документ, удостоверяющий личность.

3.8.4. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является непредставление документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащих правильные данные.

3.8.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.8.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в общеобразовательное учреждение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.1. Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.10.1. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.10.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательным учреждением всех сведений.

3.11. Предоставление результата муниципальной услуги

3.11.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется: через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением; при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение.

3.11.2. Предоставление результата муниципальной услуги

осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения, отдел образования, а также органы, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий за соблюдением нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами общеобразовательного учреждения, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются должностными инструкциями указанных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности отдела образования.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица отдела образования, общеобразовательного учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Порядок проведения внеплановой проверки регламентируется приказом отдела образования.

4.2.2. Предметом контроля является оценка полноты и качества исполнения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в нее, обоснованности и законности решений, принятых ответственными за предоставление муниципальной услуги сотрудниками общеобразовательного учреждения в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Отдел образования, его должностные лица, муниципальные служащие, сотрудники общеобразовательных учреждений несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников общеобразовательных учреждений закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.1.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, официальном сайте отдела образования, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, официального сайта отдела образования или общеобразовательного учреждения, посредством электронной почты отдела образования или общеобразовательного учреждения.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления в адрес отдела образования или общеобразовательного учреждения, посредством личного посещения отдела образования или общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
предоставления отделом образования
администрации Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края
муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
образовательные организации
субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего
образования»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы отдела
образования администрации Левокумского муниципального округа
Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа	Адрес	Номер телефона, факса	Адрес электронной почты	Режим работы
1	2	3	4	5
Отдел образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, с.Левокумское, ул. Карла Маркса, д. 174	8(865-43) 3-20-71 Факс: 8(865-43) 3-13-95	http://поно- левокумский.р ф//;	Ежедневно , кроме субботы и воскресень я с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-48

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы муниципальных общеобразовательных учреждений Левокумского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих муниципальную услугу

N п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес и индекс	Контактный телефон, адрес электронной почты, сайт	Режим работы
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357960, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Пролетарская, 177	(86543) 3-19-70 /факс 3-15-28 levschool@mail.ru http://26317lvschooll1.edusite.ru/p1aa1.html	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357960, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Борцов Революции, 22	(86543) 3-16-25 /факс 3-13-91 gromkischool2@mail.ru http://gromkischool2.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357965, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, п. Новокумский, ул. Школьная, 18	(86543) 5-83-81 schkola.novokumsky@yandex.ru http://school3nov.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357980, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с. Правокумское, ул. Клиновое, 32	(86543) 5-31-19 PSOH4@mail.ru http://mkousosh4.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
5	Муниципальное казенное	357961, Россия,	(86543) 5-64-34	Ежедневно, кроме

1	2	3	4	5
	общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	Ставропольский край, Левокумский район, п.Кумская Долина, ул.Садовая , 36	26317-lev5@mail.ru http://26317levschool5.ucoz.ru/	воскресенья, с 8-00 до 16-00
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357963, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, п.Заря, ул.Ленина , 13	(86543) 5-71-85 zar-mou6@mail.ru https://school-zarya.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357975, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Величаевское, ул. Ленина , 14	(86543) 5-42-92 velithchkola.7@mail.ru http://26317lvschooll7.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357972, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Приозерское, ул. Ленина, 35	(86543) 5-36-35 priozerskoe_08@mail.ru http://школа8-приозерское.рф/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357973, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Урожайное, ул. Речная , 2	(86543) 5-91-60 school9.07@mail.ru http://school911.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357970, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Владимировка, ул.Лыхова , 24	(86543) 5-53-99 vladmku10@yandex.ru- http://26317lvschooll10.edusite.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00

1	2	3	4	5
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357964, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Николо-Александровское, ул.Школьная, 97	(86543) 5-51-34 school1185@mail.ru http://school1126.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357971, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Турксад, ул.Шоссейная , 24	(86543) 5-37-74 Факс 5-37-33 tursad_shool12@mail.ru http://school12mou.stv.rusobr.ru/plaa1.html	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357968, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, п. Ленинский, ул.Мира , 1	(86543) 5-55-44 mousoch1354@mail.ru http://mkouthirteen.ucoz.net/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14» Левокумского муниципального округа Ставропольского края	357962, Россия, Ставропольский край, Левокумский район, с.Бургун-Маджары, пер.Школьный , 1	(86543) 5-67-80 school14_madzhary@mail.ru http://14schoolmadjary.ucoz.ru/	Ежедневно, кроме воскресенья, с 8-00 до 16-00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
предоставления отделом образования
администрации Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края
муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
образовательные организации
субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

Комбинация значений признаков	
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, «Прием заявлений о зачислении в образовательные учреждения субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»	
1.Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, «Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе»	
2.Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»	
1. Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
Результат муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе»	
2. Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
предоставления отделом образования
администрации Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края
муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
образовательные организации
субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего
образования»

ФОРМА

Директору _____

_____ (наименование общеобразовательной
организации)

_____ (Ф.И.О. директора)

_____ (Ф.И.О. родителя (законных представителей)
ребенка или поступающего)

Адрес _____

Телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ дата рождения, адрес места жительства

_____ и (или) адрес места пребывания)

_____ в _____ класс _____
(наименование общеобразовательной организации)

Наличие первоочередного или преимущественного права приема

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать, обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в школе ознакомлен(а).

_____/_____
(дата) (подпись родителя (законного представителя) или поступающего)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего)

даю согласие на обработку персональных данных, а также персональных данных моего ребенка для формирования банка данных.

Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных об обучающихся, с использованием фото и видеоматериалов в сети Интернет, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях образования до окончания ребенка или поступающего в системе общего образования.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

_____/_____
(дата) (подпись родителя (законного представителя) или поступающего)